

税 務 課 諸 証 明 交 付 申 請 書

※太枠内をご記入ください。

吉 田 町 長 様

令和 年 月 日

1. 窓口に来られた方 ※提出の際、身分証明書等をご用意ください。		2. どなたの証明が必要ですか ※同世帯の分はこちらの欄にまとめて記入できます。	
住 所		住 所	
ふ り が な		ふりがな	
氏 名		氏名	
生 年 月 日	大正・昭和・平成 年 月 日	生年月日	大正・昭和・平成・令和 年 月 日
連 絡 先	T E L		

※同一世帯員以外の代理人、又は町外の方の場合は、代理人選任届又は委任状が必要です。
 ※法人等の申請について、代表者の方が来庁された場合、委任状等は必要ありません。
 また、代表者であることが確認できない場合は、別途書類等で確認させていただきます。
 ※法人等の申請の場合、押印等を求める場合があります。

1	所得証明書	年中（1月1日～12月31日までの所得）	通
2	住民税決定証明書（課税・非課税証明書） ※児童手当用として使用できます	年度	通
3	納税証明書	年度 全税目 未納がないことの証明 住民税・固定資産税・国民健康保険税・軽自動車税 法人町民税（事業年度： 年 月 日～ 年 月 日）	通
4	軽自動車税納税証明書（継続検査用）	（標識番号： 静岡 ）	通
5	評価通知書	土地・家屋 （全部・一部）	通
6	評価証明書	土地・家屋 （全部・一部）	通
7	公課証明書	土地・家屋 （全部・一部）	通
8	所有証明書	土地・家屋 （全部・一部）	通
9	課税台帳登録事項証明書	土地・家屋 （全部・一部）	通
10	固定資産税名寄台帳兼課税台帳（写）	年度 （全部・一部）	通
11	住宅用家屋証明書	（租税特別措置法証明）	通
12	営業証明書	（所在の証明を希望の場合はこちらになります）	通
13	その他	（ ）	通

※ 5～10の不動産に関する証明書等は、一部の場合には下記に必要とする対象物件を記入してください。

大字	地番	地目	地積（㎡）	所在地	家屋番号	用途	床面積（㎡）
土 地				家 屋			

職員記入欄	料 金	各種証明書 1通 300円× 通＝ 円		合 計 円		
		各種コピー 1部 10円× 部＝ 円				
	受付・作成	検 印 課 長	交付年月日	委任状	郵便	確 認 事 項
				有・無	有・無	免許証・在留カード マイナンバーカード 司法書士（会員証・補助者証） その他（ ）

備考

郵送により請求される場合は、下記のことを税務課までお送りください。

- 1 税務課諸証明交付申請書
- 2 手数料分（※下表参照）の郵便小為替（郵便局で購入）
- 3 返信用封筒（切手貼付および返送先記入）
- 4 本人確認できるもの（免許証や保険証など）のコピー

	種類	手数料（1通につき）
1	所得証明書	300円
2	住民税決定証明書	300円
3	納税証明書	300円
4	車検用納税証明書	—
5	評価通知書	—
6	評価証明書	300円
7	公課証明書	300円
8	所有証明書	300円
9	固定資産課税台帳登録事項証明書	300円
10	土地家屋名寄台帳（写）	10円
11	住宅用家屋証明書	300円
12	営業証明書	300円

詳しくは税務課収納管理部門へお問い合わせください